# Sage Start
# Importation des données salariales variables
# Mode d'emploi

**Disponible à partir de la ligne Standard**

**Sage Suisse SA**
21.01.2015

# Table des matières


Table des matières 2

1.0 Préparations 3
1.1 Saisie des données salariales variables dans le calcul des salaires 3
1.2 Création du fichier d'importation 4

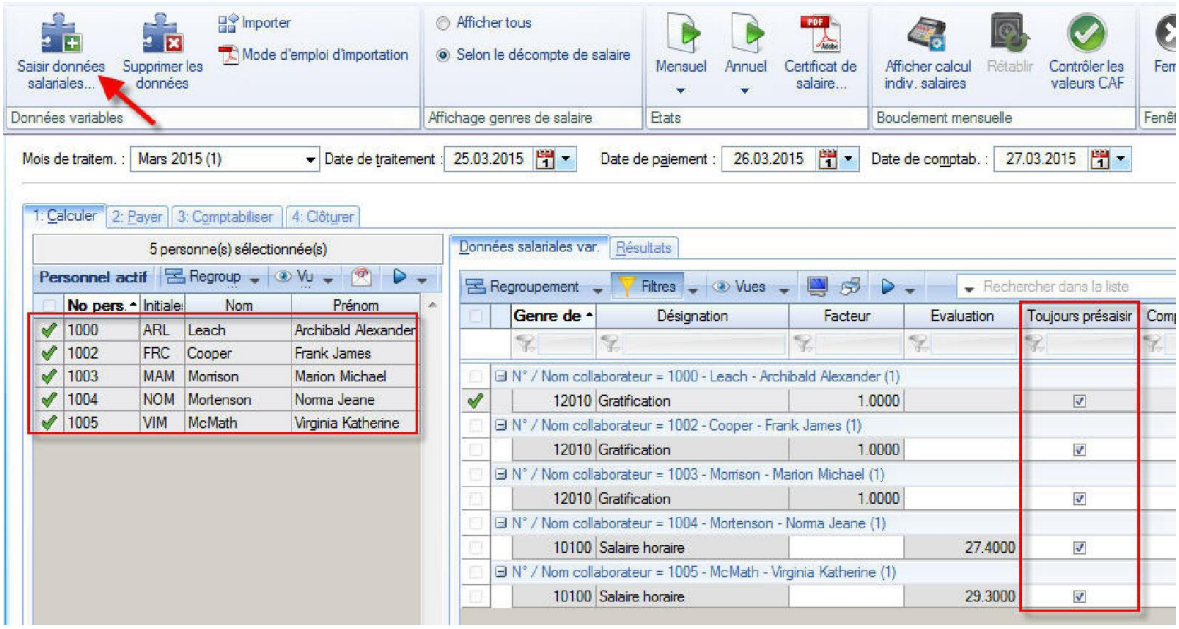
2.0 Exécuter l’importation 5

# 1.0 Préparations

## 1.1 Saisie des données salariales variables dans le calcul des salaires

1. Ouvrez le calcul des salaires sous „Gestion des salaires“ – „Calcul des salaires“.

2. Sélectionnez l'onglet „1: Calculer“ – „Données salariales var.“, et saisissez les genres de salaire requis pour les personnes. Si le même genre de salaire doit être saisi pour plusieurs personnes, vous pouvez sélectionner plusieurs personnes avant d'insérer le genre de salaire.



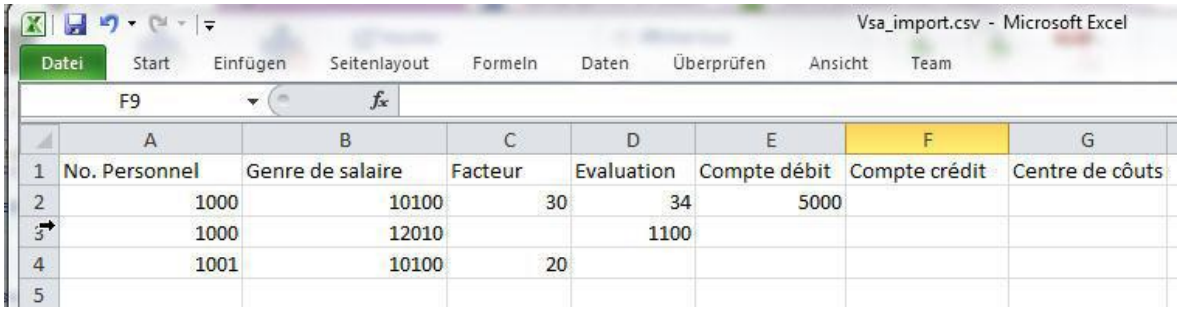

3. Cochez la case „Toujours présaisir“ sur tous les genres de salaire dans la liste „Données salariales var.“. Les genres de salaire seront ainsi à nouveau automatiquement insérés lors du prochain traitement des salaires.

## 1.2 Création du fichier d'importation

Les données à importer doivent être dans le format suivant :

- Fichier texte avec l'extension .csv ou .txt
- Séparé par un point-virgule ou un tab

Le contenu du fichier doit être structuré de la manière suivante :




| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | No. Personnel | Genre de salaire | Facteur | Evaluation | Compte débit | Compte crédit | Centre de côuts |
| 2 | 1000 | 10100 | 30 | 34 | 5000 | | |
| 3 | 1000 | 12010 | | 1100 | | | |
| 4 | 1001 | 10100 | 20 | | | | |
| 5 | | | | | | | |

- Les données de la première ligne ne seront pas importées (titre de colonnes).
- Les comptes au débit et au crédit et le centre de coûts sont optionnels et peuvent être laissés vides.
- Il peut être **soit** lu comme Facteur **ou** comme Évaluation, suivant ce qu'il a été défini sur le genre de salaire comme pouvant être corrigé.

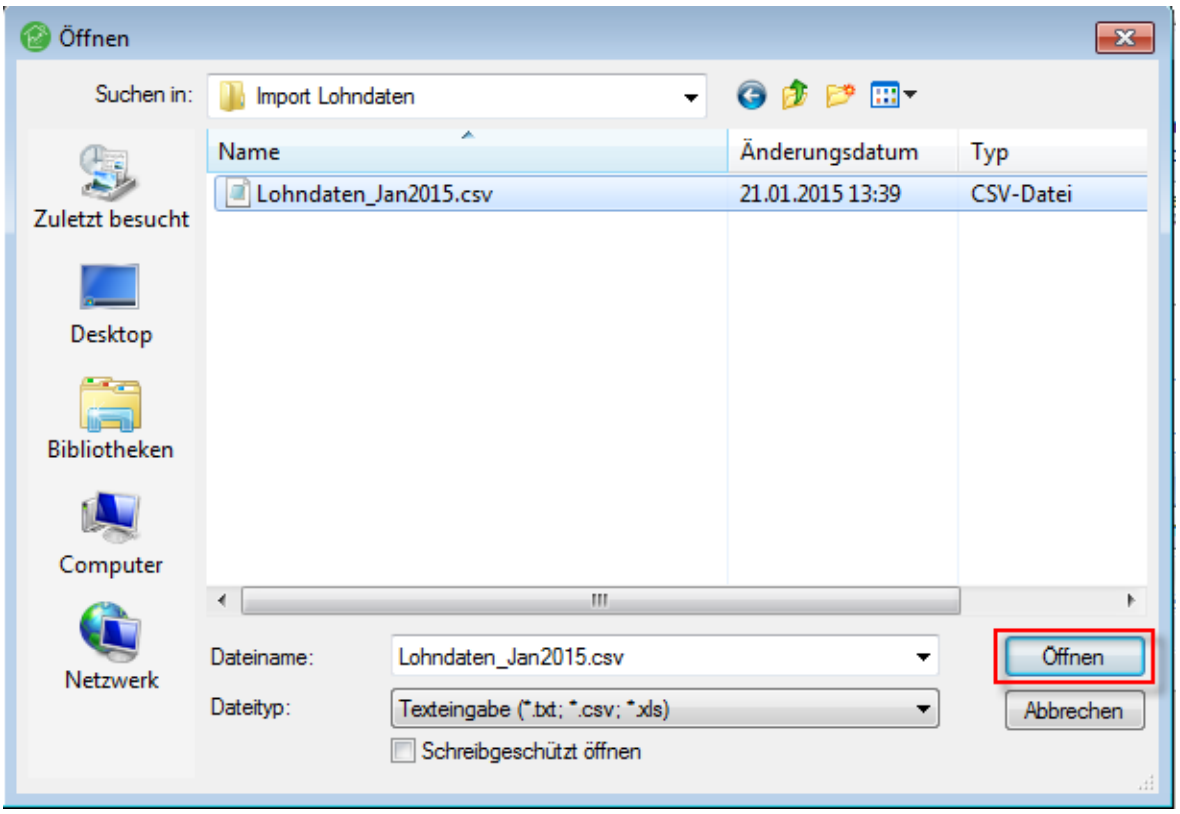
# 2.0 Exécuter l’importation

1. Ouvrez le calcul des salaires sous „Gestion des salaires“ – „Calcul des salaires“.

2. Assurez-vous que les personnes pour lesquelles vous voulez importer des données salariales variables ne sont pas encore calculées.

3. Dans le groupe de ruban „Données salariales var.“, cliquez sur le bouton „Importer“.

4. Sélectionnez le fichier préparé selon le point 1.2 , et cliquez sur „Ouvrir“.



5. Contrôlez dans la liste des données salariales variables si les valeurs ont été correctement importées. Si vous voulez imprimer la liste pour un contrôle, vous pouvez le faire à l'aide des boutons suivants :